

**09.01.2023 №10**

**Об утверждении Правил разработки, согласования и утверждения образовательных программ, организации и проведения курсов повышения квалификации, осуществления посткурсового сопровождения деятельности педагогов и мониторинга эффективности образовательных программ**

В соответствии с Правилами организации и проведения курсов повышения квалификации педагогов, посткурсового сопровождения деятельности педагога, утвержденными приказом Министра образования и науки от 28 января 2016 г. № 95 (изм. приказом Министра просвещения Республики Казахстан от 3 октября 2022 года № 415), также Правилами разработки, согласования и утверждения образовательных программ курсов повышения квалификации педагогов, утвержденных приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 4 мая 2020 года № 175 **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Правила разработки, согласования и утверждения образовательных программ, организации и проведения курсов повышения квалификации, осуществления посткурсового сопровождения деятельности педагогов и мониторинга эффективности образовательных программ (далее – Правила) согласно приложению.

2. Отделам туристско-краеведческого, эколого-биологического направления (А. Нурланова), художественно-эстетического направления (М. Мырзаханова), научно-технического направления (А. Абдрахметова), социально-педагогического направления (Г. Налибаева), информационно-аналитическому отделу (Т. Казарина) разрабатывать, согласовывать и утверждать образовательные программы, организовывать и проводить курсы повышения квалификации, посткурсовое сопровождение деятельности педагогов и мониторинг эффективности образовательных программ в соответствии с Правилами.

3. Заместителю директора (Л. Атажанова) обеспечить общее руководство разработкой, согласованием и утверждением образовательных программ, организацией и проведением курсов повышения квалификации, посткурсового сопровождения деятельности педагогов и мониторинга эффективности образовательных программ в соответствии с Правилами.

4. Контроль исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Директор**

**Р. Шер**

Приложение  
к приказу директора  
РГКП «Республиканский  
учебно-методический центр  
дополнительного образования»  
Министерства просвещения  
Республики Казахстан  
от «09» 01 2023 г. № 10

**Правила разработки, согласования и утверждения образовательных программ, организации и проведения курсов повышения квалификации, осуществления посткурсового сопровождения деятельности педагогов и мониторинга эффективности образовательных программ**

**Глава 1. Общие положения**

1. Настоящие Правила разработки, согласования и утверждения образовательных программ, организации и проведения курсов повышения квалификации, осуществления посткурсового сопровождения деятельности педагогов и мониторинга эффективности образовательных программ (далее – Правила) разработаны в соответствии с Правилами организации и проведения курсов повышения квалификации педагогов, посткурсового сопровождения деятельности педагога, утвержденными приказом Министра образования и науки от 28 января 2016 г. № 95, (изм. приказом Министра просвещения Республики Казахстан от 3 октября 2022 года № 415), также Правилами разработки, согласования и утверждения образовательных программ курсов повышения квалификации педагогов, утвержденных приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 4 мая 2020 года № 175.

2. Настоящие Правила определяют цель, задачи и порядок разработки, согласования и утверждения образовательных программ, организации и проведения курсов повышения квалификации (далее – Курсы), осуществления посткурсового сопровождения деятельности педагогов и мониторинга эффективности образовательных программ.

**Глава 2. Порядок разработки, согласования и утверждения образовательных программ**

3. РГКП «Республиканский учебно-методический центр дополнительного образования» Министерства просвещения Республики Казахстан (далее – РУМЦДО) разрабатывает образовательные программы Курсов повышения квалификации педагогов и специалистов по профилю организаций (далее –

Программа), реализующих образовательные программы дополнительного образования детей по направлениям: научно-техническое, музыкальное, художественно-эстетическое, эколого-биологическое, туристско-краеведческое, военно-патриотическое, социально-педагогическое.

4. Для разработки Программы РУМЦДО проводит:

1) анализ законодательства Республики Казахстан и нормативных правовых актов;

2) анализ потребностей педагогов в профессиональном развитии посредством качественных и/или количественных методов исследования. Сбор качественных данных производится путем изучения существующих практик преподавания, навыков и убеждений педагогов через интервью и фокус-группы с педагогами и/или учащимися и, при необходимости, посещения занятий. Сбор количественных данных производится путем анкетирования и/или тестирования педагогов и/или учащихся. Методика исследования, в том числе, инструменты, критерии выборки, и процедуры проведения исследования, определяются спецификой программы.

5. Результаты проведенного анализа законодательства и нормативных правовых актов Республики Казахстан и потребностей педагогов РУМЦДО оформляются протокольным решением. Протокол подписывается лицами, проводившими анализ законодательства и нормативных правовых актов Республики Казахстан и потребностей педагогов, а также директором РУМЦДО.

6. На основании протокола издается приказ с указанием сроков разработки Программы, наименования Программы, продолжительности и формы обучения.

7. Программа содержит следующие разделы:

1) общие положения;

2) глоссарий;

3) тематика Программы;

4) цель, задачи и ожидаемые результаты Программы;

5) структура и содержание Программы;

6) организация учебного процесса;

7) учебно-методическое обеспечение Программы;

8) оценивание результатов обучения;

9) посткурсовое сопровождение;

10) список основной и дополнительной литературы.

8. Раздел «Общие положения» раскрывает актуальность Программы и ее связь с общегосударственными приоритетами и мировыми трендами.

Раздел «Глоссарий» перечисляет термины, используемые в Программе, их актуальность и однозначность;

Раздел «Тематика Программы» описывает степень новизны Программы, анализ наличия/отсутствия аналогов в системе образования.

Раздел «Цель, задачи и ожидаемые результаты Программы» описывает практическую значимость Программы, влияние результатов обучения на практику работы педагогов.

Раздел «Структура и содержание Программы» включает План Программы, описывает взаимосвязь ожидаемых результатов с целью и задачами Программы.

Раздел «Организация учебного процесса» описывает формат учебного процесса, количество часов и формы обучения.

Раздел «Учебно-методическое обеспечение» описывает дидактический подход к реализации Программы, представленный теоретическим материалом, заданиями по усвоению учебного материала, критериями их самооценки.

Раздел «Оценивание результатов обучения» отражает эффективные методы оценки результатов обучения согласно специфике предметной области.

Раздел «Посткурсовое сопровождение» описывает формат, формы и методы посткурсового сопровождения;

Раздел «Список основной и дополнительной литературы» включает актуальные отечественные и зарубежные издания за последние 5 лет.

9. Проекты Программ до отправки на согласование размещаются для публичного обсуждения на интернет-портале РУМЦДО [www.ziyatker.org](http://www.ziyatker.org). После получения предложений, замечаний или рекомендаций, относящихся к обсуждаемой образовательной программе от авторизованных пользователей, разработчиками образовательной программы на интернет-портале предоставляется ответ о включении замечаний, рекомендаций или отказ с обоснованиями. Срок публичного обсуждения проектов составляет десять рабочих дней со дня их размещения на интернет-портале.

10. Программы оформляются в следующем порядке.

Текст печатается на бумажном или электронном бланке в формате \*.docx с учетом следующих параметров:

- 1) шрифт – «Times New Roman» размером 14 pt;
- 2) межстрочный интервал – одинарный;
- 3) абзацный отступ (отступ первой строки) – 1,25 сантиметра;
- 4) поля слева – 2,5 сантиметра, поля справа – 1,5 сантиметра, колонтитулы – 2,5 сантиметра.

11. Для согласования Программы РУМЦДО направляет в Уполномоченный орган следующие документы в электронном формате:

сопроводительное письмо на официальном бланке РУМЦДО;

проект Программы;

копию протокола УМС;

копию приказа директора РУМЦДО;

активную ссылку на проект Программы, размещенной на интернет-портале РУМЦДО [www.ziyatker.org](http://www.ziyatker.org) для публичного обсуждения.

12. РУМЦДО после получения заключения о необходимости доработки проекта Программы, дорабатывает и повторно направляет на согласование в

течение 15 рабочих дней с момента официального получения экспертного заключения. После получения экспертного заключения об отказе в согласовании повторно разрабатывает проект Программы.

13. Программы утверждаются приказом директора РУМЦДО в течение трех рабочих дней после получения решения Экспертного совета о согласовании.

14. Пересмотр утвержденных программ осуществляется не реже 1 раза в три года. Для пересмотра утвержденных программ с целью повышения их эффективности и актуальности РУМЦДО:

1) проводит анализ законодательства Республики Казахстан и нормативных правовых актов;

2) проводит анализ результатов мониторинга эффективности образовательных программ и оформляет их протоколом;

3) принимает решение о пересмотре (обновлении или аннулировании) программы и оформляет это решение приказом.

### **Глава 3. Организация и проведение курсов повышения квалификации**

15. Цель повышения квалификации: профессиональное обучение, позволяющее приобретать новые, а также поддерживать, расширять, углублять и совершенствовать ранее приобретенные профессиональные знания, умения, навыки и компетенции для повышения качества преподавания и обучения.

16. РУМЦДО разрабатывает и согласовывает годовой график проведения Курсов с уполномоченным органом и управлениями образования областей, городов республиканского значения.

Образовательный процесс Курсов регламентируется учебным планом, годовым графиком, расписанием занятий.

17. Зачисление слушателей на Курсы оформляется приказом директора РУМЦДО на основании писем управлений образования с приложенными списками слушателей.

Педагог, направленный на обучение на Курсы, предоставляет в РУМЦДО копию документа, удостоверяющего личность.

Также данным приказом утверждается расписание занятий, список лекторов, список слушателей, смета расходов на проведение Курса.

18. РУМЦДО формирует состав лекторов по языкам обучения из числа:

1) педагогов, имеющих опыт работы по профилю образовательной программы Курса;

2) специалистов, имеющих стаж работы не менее 3 (трех) лет;

3) профессорско-преподавательского состава организаций высшего и (или) послевузовского образования, осуществляющих подготовку специалистов по педагогическим и профильным специальностям.

К ведению теоретических и практических занятий РУМЦДО привлекает методистов, педагогов, руководителей организаций образования, практиков, специалистов по профилю, представителей региональных палат предпринимателей, ассоциаций работодателей.

19. Специалист, ответственный за организацию и проведение Курса, (далее – Специалист) осуществляет сбор документов тренеров (копии удостоверений личности, дипломов, 20-значный код банка, при необходимости свидетельство о браке, если изменены имя или фамилия).

До начала Курса все документы тренеров вместе с утвержденным расписанием занятий, также документы слушателей предоставляются специалисту по государственным закупкам для формирования договоров.

20. Продолжительность Курсов: 80 академических часов.

Разрабатывается Учебно-методический комплекс по содержанию Курса (методические материалы: теоретические и практические материалы Курса, презентации, видеоматериалы и др.), создается база тестовых вопросов (20 вопросов с 3-мя вариантами ответов на каждую группу по языкам) по темам Курсов.

Материалы Курсов размещаются на интернет-платформе РУМЦДО [edu.ziyatker.org](http://edu.ziyatker.org).

21. Специалист осуществляет сбор копий удостоверений личности слушателей, анкет о личных данных, заявлений, договоров, формирует список слушателей Курса по группам.

22. Создается чат для слушателей по языкам обучения и группам, проводится постоянная предварительная работа со слушателями.

23. Осуществляется подготовка необходимых материалов для проведения практических занятий (плакаты, флипчарты, маркеры, стикеры, бумага и др. материалы) по согласованию с тренерами по направлениям и видам деятельности дополнительного образования.

24. Ежедневно проводится мониторинг посещаемости слушателей Курса.

25. Ежедневно размещается информация в социальных сетях о ходе проведения Курса на 2-х языках.

26. Проводится анкетирование профессиональных затруднений и потребностей педагогов, прошедших курсы повышения квалификации РУМЦДО, через приложение Google Forms.

27. Проводится оценочное анкетирование по итогам курса в Google Forms в конце Курса.

28. По завершении Курса проводятся итоговое тестирование в приложении Google Forms и презентация творческих проектов.

29. Общее количество тестовых вопросов – 20. За каждый правильный ответ присваивается 2 балла. Всего за тест – 40 баллов. Пороговый уровень тестирования – 20 баллов. Баллы присваиваются за посещение Курса – 10 баллов; активность во время занятий – 10 баллов. Защита проекта – 40 баллов.

В результате оценки знаний максимальное количество – 100 баллов, минимальное количество – 50 баллов.

30. Слушателям, успешно прошедшим итоговое оценивание в соответствии с образовательной программой Курса, выдается сертификат по теме Курса с указанием темы и объема часов, по утвержденной форме, также приложение к сертификату.

Сертификат изготавливается и приобретается в соответствии с Постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 декабря 2015 года № 1162 «Об определении поставщиков печатной продукции, требующей специальной степени защиты, а также утверждении перечня такой продукции, приобретаемой у них, и признании утратившими силу некоторых решений Правительства Республики Казахстан».

31. Слушателям, не прошедшим итоговое оценивание, выдается справка о прослушивании Курса в произвольной форме.

Слушатели, не получившие сертификат, имеют возможность:

1) на повторное оценивание знаний, не более одного раза в год;  
2) на повторное оценивание знаний со следующим потоком Курсов;  
3) на перевод по уважительной причине из одного потока в другой в течение текущего года;

4) на завершение прерванного Курса по уважительной причине с предоставлением подтверждающих документов.

32. Слушатели, не выполнившие условия Соглашения о прохождении Курсов, отчисляются в соответствии с приказом директора РУМЦДО и решением комиссии по рассмотрению обращений и заявлений слушателей Курсов. Организация уведомляет работодателя Слушателя об отчислении.

33. Директор РУМЦДО, в случае его отсутствия лицо, исполняющее его обязанности, подписывает сертификат, действующий в течение 3 (трех) лет со дня завершения Курсов и даты выдачи сертификата и приложение к нему, имеющий QR-код (кью ар-код) для проверки подлинности сертификата.

#### **Глава 4. Организация и проведение посткурсового сопровождения деятельности педагогов**

34. Под посткурсовым сопровождением деятельности педагога понимается специально организованный процесс, который включает в себя систему мероприятий, обеспечивающую развитие профессиональной компетентности педагога, приобретенной в рамках Курсов, оказание ему методической и консультационной помощи в посткурсовый период.

Результатом данного процесса становится осмысление профессионального опыта педагога, внедрение теории в практику, актуализация саморазвития, профессиональный успех, личностное развитие.

35. Целью посткурсового сопровождения педагогов является достижение качественных изменений в профессиональной деятельности педагога в посткурсовый период, оказание научно-методической поддержки в построении



и реализации индивидуальной траектории развития профессиональной компетентности.

36. Задачи:

- 1) обеспечение преемственности курсового и посткурсового периодов повышения квалификации;
- 2) сопровождение педагога по внедрению в практику компетенций, полученных на Курсах РУМЦДО;
- 3) выстраивание индивидуальных образовательных траекторий, соответствующих запросам и потребностям педагога на дальнейший профессиональный и карьерный рост;
- 4) осуществление экспертизы практик педагогов.

37. Формы проведения посткурсового сопровождения деятельности педагога включают:

- 1) оказание методической, консультационной помощи слушателям в их педагогической, исследовательской и рефлексивной деятельности;
- 2) оказание консультационной помощи в подготовке публикации результатов педагогической и исследовательской деятельности;
- 3) организацию и поддержку работы профессиональных сообществ педагогов, в том числе проведение мероприятий по обмену опытом (конкурсов, соревнований, конференций, семинаров, вебинаров, круглых столов и других образовательных мероприятий).

38. РУМЦДО определены подходы оказания посткурсового сопровождения и методической поддержки педагогов.

Педагогу выдается чеклист, в котором определены направления посткурсового сопровождения. Педагог выбирает 1-2 направления для развития компетенций, сформированных на Курсах.

39. Посткурсовое сопровождение реализуется через разработку и реализацию плана деятельности по развитию компетенций, сформированных на Курсах (далее – План).

40. Посткурсовое сопровождение включает уровень организации образования, региональные уровни и республиканский уровень.

41. Методическое объединение (далее – МО) организации образования оказывает помощь в разработке Плана. РУМЦДО оказывает методическую и консультационную помощь в составлении Плана по мере необходимости.

На первом этапе планируются мероприятия на уровне организации образования. План обсуждается на МО и утверждается руководителем организации. План включает в себя разработку и проведение открытых занятий, мастер-классов, вебинаров, семинаров, конкурсов, соревнований, тренингов, индивидуальных и групповых консультаций, публикации и др. по выбору педагога в соответствии с направлениями дополнительного образования детей в рамках посткурсового сопровождения (не менее 3-х мероприятий).

42. На втором этапе педагог реализует План, а МО сопровождает педагога: консультирует при разработке запланированных мероприятий, посещает их, организует рефлексию деятельности. Материалы по каждому

мероприятию в обязательном порядке педагог публикует в социальных сетях и направляет ссылку куратору курса в РУМЦДО.

43. На третьем этапе педагог проводит презентацию результатов обучения в виде представления портфолио педагога (или его раздела), методического продукта, семинара для коллег и т.п. Представление результатов в обязательном порядке должно содержать активные ссылки на материалы, размещенные в сети Интернет по итогам проведения мероприятий Плана.

После реализации мероприятий уровня организации образования и презентации результатов обучения МО может рекомендовать педагогу продолжить развивать свой опыт на уровне организации или представить его на районном (городском), областном уровнях.

Если педагог испытывает затруднения в посткурсовый период, РУМЦДО сопровождает педагога по индивидуальному плану по необходимости.

44. В случае положительной экспертизы проведенных мероприятий на уровне организации педагог планирует и реализует мероприятия районного (городского), областного или республиканского уровня. Региональное МО помогает педагогу подготовиться к выступлению, оформить практику. При необходимости методисты посещают занятия педагога, взаимодействуют с ним, организуют рефлексивную деятельность. Материалы по каждому мероприятию в обязательном порядке должны быть размещены в открытом доступе на сайте организации образования.

Тренер РУМЦДО может посещать занятия через приложение Zoom или педагог направляет ссылку на запись занятия или в РУМЦДО.

45. Успешное выступление на региональном уровне, поддержка практики педагогическим сообществом даст возможность для распространения опыта педагога на республиканском уровне, включения педагога в методический актив МО района (города), области.

46. На республиканском уровне РУМЦДО организует посткурсовую методическую поддержку в течение года: участие педагога в республиканских вебинарах, семинарах, конкурсах, соревнованиях, конференциях, публикации в учебно-методическом материале в журналах «Қосымша білім және тәрбие», «Темірқазық», «Экоәлем», размещают на сайте РУМЦДО [www.ziyatker.org](http://www.ziyatker.org).

47. По итогам посткурсового сопровождения деятельности педагога (-ов), обучившегося (-ихся) на Курсах РУМЦДО, организация образования направляет в РУМЦДО сводный текстовый отчет о деятельности педагога в посткурсовый период ежегодно за первое полугодие до 1 июня, за второе полугодие до 1 октября.

## **Глава 5. Организация и проведение мониторинга эффективности образовательных программ**

48. Посткурсовый мониторинг – система наблюдения, анализа, и оценивания посткурсовой деятельности сертифицированных педагогов.

49. Цель посткурсового мониторинга – сопоставление фактического состояния педагогической практики сертифицированных педагогов с ожидаемыми результатами программ курсов РУМЦДО, в том числе в дистанционном формате, а также принятие решений о совершенствовании образовательных программ по результатам анализа посткурсового сопровождения и мониторинга эффективности.

50. Задачи посткурсового мониторинга:

1) получение достоверной и объективной информации о посткурсовой деятельности сертифицированных педагогов, прошедших курсы по образовательным программам РУМЦДО;

2) разработка и применение технологий сбора, обобщения, классификации и анализа информации;

3) доработка образовательных программ Курсов РУМЦДО.

51. Объектом посткурсового мониторинга является профессиональная деятельность сертифицированного педагога.

52. Организация посткурсового мониторинга деятельности сертифицированных педагогов, прошедших курсы по образовательным программам РУМЦДО, представляет совокупность следующих процессов: сбор, обработка, хранение, использование информации, а также ее анализ и интерпретацию.

53. Реализация посткурсового мониторинга деятельности педагогов, прошедших курсы по образовательным программам РУМЦДО, предполагает последовательность следующих действий:

1) разработку анкет для сбора данных;

2) проведение анкетирования педагогов;

3) сбор данных, используемых для посткурсового мониторинга;

4) обработку и хранение данных;

5) анализ и интерпретацию данных, полученных в ходе посткурсового мониторинга;

6) подготовку отчета.

54. Мониторинг посткурсового сопровождения деятельности педагога проводится в течение года.

55. Методы проведения посткурсового мониторинга: анкетирование; ранжирование; статистическая обработка информации; метод изучения учебной документации и продуктов учебной деятельности; интерпретация и анализ информации.

56. Посткурсовой мониторинг предполагает широкое использование современных информационных технологий.

Сбор данных, используемых для посткурсового мониторинга, осуществляется посредством связи с педагогами, прошедшими Курсы РУМЦДО через группы в Whats'App, созданных до начала Курсов.

57. Конечной целью посткурсового мониторинга является внесение изменений в образовательные программы Курсов.

58. РУМЦДО проводит анкетирование о влиянии Курсов на профессиональную компетентность педагогов.

59. Выборка осуществляется РУМЦДО для обеспечения валидности и репрезентативности полученных результатов.

Выборка осуществляется по следующим параметрам:

1) в финальную выборку педагогов попадают педагоги дополнительного образования из всех регионов, которые прошли Курсы, в процентном соотношении от их участия в обучении;

2) в финальную выборку педагогов попадают педагоги по разным направлениям и видам дополнительного образования в процентном соотношении от их участия в обучении;

4) в финальную выборку педагогов попадают педагоги из городских и сельских организаций дополнительного образования в процентном соотношении от их участия в обучении;

5) для обеспечения полноты сбора данных, для каждого педагога, попавшего в основную выборку из генеральной совокупности назначается 1 замена, полностью соответствующая по параметрам исключенному педагогу.

60. Результат посткурсового мониторинга рассматривается на Учебно-методическом совете РУМЦДО и протоколом принимается решение об эффективности или совершенствовании образовательных программ Курсов.